Signature Not Verified
Digitally signed by VARVARA ZACHARAKI
Date: 2017.10.17 12:05:16 EEST
Reason: Signed PDF (embedded)
Location: Athens, Ethniko Typografio



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Οκτωβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **3655**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 50/2017 (1)

Έγκριση ή μη της κατάρτισης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Βέροιας, που επήλθε με την αριθμ. 1/2016 απόφαση της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 1 Ιουνίου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00΄, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασιλική Θάνου - Χριστοφίλου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ιωάννης Γιαννακόπουλος, 3) Ειρήνη Κιουρκτσόγλου - Πετρουλάκη, 4) Δήμητρα Μπουρνάκα, 5) Γεώργιος Σακκάς, 6) Χρυσούλα Παρασκευά, Αντιπρόεδροι Αρείου Πάγου,7) Αντώνιος Ζευγώλης - Εισηγητής, 8) Μαρία Γαλάνη - Λεοναρδοπούλου, 9) Βασίλειος Καπελούζος, 10) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 11) Ευγενία Προγάκη, 12) Αγγελική Αλειφεροπούλου, 13) Γεώργιος Κοντός, 14) Βασίλειος Πέππας, 15) Γεώργιος Λέκκας, 16) Ειρήνη Καλού, 17) Αρτεμισία Παναγιώτου, 18) Χρήστος Βρυνιώτης, 19) Δημήτριος Γεώργας, 20) Δημήτριος Τζιούβας, 21) Γεώργιος Αναστασάκος, 22) Ιωάννης Μαγγίνας, 23) Σοφία Καρυστηναίου, 24) Δήμητρα Κοκοτίνη, 25) Διονυσία Μπιτζούνη, 26) Γεώργιος Χοϊμές, 27) Αβροκόμη Θούα, 28) Νικήτας Χριστόπουλος, 29) Πέτρος Σαλίχος, 30) Ιωάννης Φιοράκης, 31) Ιωάννης Μπαλιτσάρης, 32) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 33) Αλεξάνδρα Κακκαβά, 34) Παρασκευή Καλαϊτζή, 35) Νικόλαος Τσάκος, 36) Ναυσικά Φράγκου, 37) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 38) Μαρία Γκανιάτσου, 39) Μαρία Τζανακάκη, 40) Μαρία Παπασωτηρίου, 41) Νικόλαος Πιπιλίγκας και 42) Μαρία Γεωργίου, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυόμενης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου Ξένης Δημητρίου - Βασιλοπούλου και των κωλυομένων αρχαιοτέρων του παραστάντος Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομελείας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 65 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 76 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα δύο (42), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 26 Μαΐου 2017 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της αριθμ. 1/2016 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Βέροιας, και η οποία διαβιβάσθηκε με το αριθμ. 829/16-11 -2016 έγγραφο του Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου Βέροιας Νικολάου Ζαμπάκα, το οποίο έχει ως ακολούθως:

«Σας υποβάλλουμε υπηρεσιακό αντίγραφο της με αριθμό 1/2016 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Βέροιας, που αφορά στην κατάρτιση του Κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Βέροιας και παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες. Επίσης, ενόψει της συνεδρίασης της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου για την έγκριση ή μη του προαναφερθέντος Κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Βέροιας, σας αναφέρουμε ότι: 1. Όπως προκύπτει από το αρχείο της υπηρεσίας στο Ειρηνοδικείο Βέροιας δεν υπάρχει προηγούμενος κανονισμός εσωτερικής λειτουργίας και 2. Οι οργανικές θέσεις των Ειρηνοδικών είναι τέσσερις (4) και υπηρετούν (4) 3. Οι Οργανικές θέσεις των δικαστικών υπαλλήλων είναι έξι (6) δικ. Γραμματέων ένας (1) επιμελητής δικαστηρίων, και υπηρετούν έξι (6) δικαστικοί γραμματείς και μία επιμελήτρια Δικαστηρίου (Επισυνάπτουμε σχετική βεβαίωση) ».

Ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης Αντώνιος Ζευγώλης, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο Προϊσταμένου της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου Βέροιας και β. την υπό κρίση αριθμ. 1/2016 απόφαση της Ολομέλειας του ως άνω Ειρηνοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση της υπό κρίση απόφασης, όπως αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης ανέπτυξε την πρόταση του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκριση τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Βέροιας, με την αριθμ. 1/2016 απόφαση, αποφάσισε την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Βέροιας.

Στη συνέχεια, η Ολομέλεια, μετά από ανταλλαγή απόψεων των μελών της, έκρινε, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η γενόμενη με την αριθμ. 1/2016 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Βέροιας κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Βέροιας, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Βέροιας, η οποία επήλθε με την αριθμ. 1/2016 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Βέροιας, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΒΕΡΟΙΑΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1

Στο Ειρηνοδικείο Βέροιας λειτουργεί ένα πολιτικό τμήμα, το οποίο δικάζει:

Α. Υποθέσεις που εκδικάζονται κατά την τακτική διαδικασία.

1. Για την εκδίκαση των υποθέσεων της παραγράφου Α συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε Πέμπτη του μήνα και ώρα 10:00 π.μ.

2. Στη νέα τακτική διαδικασία (άρθρο 237 ΚΠολΔ, όπως διαμορφώθηκε με το νόμο 4335/2015) και από την έναρξη της ισχύος αυτού (1-1-2016), οι αγωγές και τα λοιπά εισαγωγικά δικόγραφα της τακτικής διαδικασίας που κατατίθενται από την ημερομηνία αυτή εγγράφονται σε ένα νέο πινάκιο. Στο νέο πινάκιο, μετά τη λήξη του μεταβατικού σταδίου κατά τα οριζόμενα παρακάτω, θα προσδιορίζονται μηνιαίως ανά δικαστή μέχρι τέσσερις (4) κατ' αντιμωλία και μέχρι έξι (6) ερήμην συζητούμενες υποθέσεις ενόψει του ότι με τον νέο ΚΠολΔ που ισχύει από 1-1-2016 ουσιαστικά καταργούνται οι αναβολές και ο εκάστοτε δικάζων δικαστής θα χρεώνεται το σύνολο σχεδόν των υποθέσεων του πινακίου, οπότε η μηνιαία χρέωση ανά δικαστή θα ανέρχεται στο σύνολο σχεδόν των υποθέσεων της δικασίμου.

3α. Κατά το μεταβατικό στάδιο και μέχρι εξάντλησης οι εκκρεμείς υποθέσεις, οι κατατεθείσες δηλαδή μέχρι την εφαρμογή των νέων παραπάνω διατάξεων (31-12-2015) αγωγές και ανακοπές, που έχουν προσδιοριστεί στα ήδη υπάρχοντα πινάκια εξακολουθούν να εκδικάζονται κατά τις ισχύουσες μέχρι την ημερομηνία αυτή διατάξεις του ΚΠολΔ. Για όσες υποθέσεις έχουν ήδη προσδιοριστεί σε πινάκια, που έχουν ανοίγει μετά την 31-12-2015 ή πρόκειται να προσδιοριστούν σε μεταγενέστερο χρόνο, λόγω αποδοχής αιτημάτων αναβολής, τα πινάκια αυτά θα βαίνουν παράλληλα με τα νέα, μέχρι την οριστική τους εξάντληση.

3β. Κατά το μεταβατικό αυτό στάδιο:

α. Αν ο αριθμός των υποθέσεων που είναι προσδιορισμένες στα παλαιά πινάκια είναι μεγαλύτερος των δέκα (10) δε θα προσδιορίζονται υποθέσεις στα νέα πινάκια.

β. Αν ο αριθμός των υποθέσεων που είναι προσδιορισμένες στα παλαιά πινάκια είναι μέχρι δέκα (10) στα νέα πινάκια, που αντίστοιχα δικάζονται από τον ίδιο δικαστή, θα προσδιορίζεται μία (1) υπόθεση κατ' αντιμωλία συζητούμενη ή δύο (2) ερήμην συζητούμενες υποθέσεις.

γ. Αν ο αριθμός των υποθέσεων που είναι προσδιορισμένες στα παλαιά πινάκια είναι μικρότερος των έξι (6) στα νέα πινάκια, που αντίστοιχα δικάζονται από τον ίδιο δικαστή, θα προσδιορίζεται μέχρι τρεις (3) υποθέσεις κατ' αντιμωλία συζητούμενες ή μέχρι τέσσερις (4) ερήμην συζητούμενες υποθέσεις.

Β. Υποθέσεις που εκδικάζονται κατά τις ειδικές διαδικασίες

Για την εκδίκαση των υποθέσεων της παραγράφου Β συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε Τρίτη του μήνα και ώρα 9:00 π.μ.

Σε κάθε δικάσιμο προσδιορίζονται μέχρι δέκα (10) υποθέσεις ειδικής διαδικασίας, εκ των οποίων πέντε (5) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή.

Γ. Υποθέσεις που εκδικάζονται κατά τις ειδικές διατάξεις «περί μικροδιαφορών»

Για την εκδίκαση των υποθέσεων της παραγράφου Γ συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε Τρίτη του μήνα και ώρα 9:00 π.μ.

Σε κάθε δικάσιμο προσδιορίζονται μέχρι δέκα (10) υποθέσεις, εκ των οποίων πέντε (5) πρωτοείσακτες και πέντε (5) από αναβολή.

Δ. Υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας (πλην του Ν. 3869/2010)

Για την εκδίκαση των υποθέσεων της παραγράφου Δ συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε Πέμπτη του μήνα και ώρα 10:00 π.μ.

Σε κάθε δικάσιμο προσδιορίζονται μέχρι έξι (6) υποθέσεις, εκ των οποίων τέσσερις (4) πρωτοείσακτες και δύο (2) από αναβολή.

Ε. Υποθέσεις εκούσιας δικαιοδοσίας Ν. 3869/2010

Για την εκδίκαση των υποθέσεων της παραγράφου Ε συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε Δευτέρα του μήνα και ώρα 10:00 π.μ.

Σε κάθε δικάσιμο προσδιορίζονται μέχρι δέκα πέντε (15) υποθέσεις, χωρίς διαχωρισμό μεταξύ των πρωτοείσακτων και των από αναβολή υποθέσεων, προκειμένου να παρέχεται η δυνατότητα στο παρόν δικαστήριο να προσαρμόζεται άμεσα στις υπηρεσιακές ανάγκες που θα προκύπτουν.

Ο παραπάνω αριθμός μπορεί να αυξηθεί σε δέκα επτά (17) υποθέσεις μετά τον Ιούνιο 2018 οπότε και θα έχει ολοκληρωθεί η εκδίκαση των ήδη προσδιορισμένων στο πινάκιο, κάθε Πέμπτη, υποθέσεων του Ν. 3869/2010. Οι υποθέσεις που θα αναβάλλονται από τα πινάκια της Πέμπτης πρέπει υποχρεωτικά να εγγράφονται στα αντίστοιχα πινάκια των δικασίμων της Δευτέρας.

ΣΤ. Υποθέσεις Ασφαλιστικών Μέτρων

Για την εκδίκαση των υποθέσεων της παραγράφου ΣΤ συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε Δευτέρα του μήνα και ώρα 10:00 π.μ.

Σε κάθε δικάσιμο προσδιορίζονται μέχρι πέντε (5) υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων, εκ των οποίων τρεις (3) πρωτοείσακτες και δύο (2) από αναβολή, με δυνατότητα ο αριθμός να αυξηθεί όταν συντρέχει επείγουσα περίπτωση.

Ζ. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η εγγραφή στο πινάκιο ή το έκθεμα εκάστης δικασίμου μεγαλύτερος του ανωτέρω προβλεπόμενου αριθμού υποθέσεων: α) σε περίπτωση εφαρμογής των άρθρων 31 ΚΠολΔ (παρεπόμενες ή συναφείς διαφορές) και 246 ΚΠολΔ (συνεκδίκαση εκκρεμών δικών) και β) σε επείγουσες περιπτώσεις. Στην περίπτωση αυτή ο Προϊστάμενος του Ειρηνοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του δικαιούται να προσδιορίζει καθ' υπέρβαση του ως άνω αριθμού που καθορίζεται από τον Κανονισμό και ειδικότερα ως εξής: α) μέχρι δύο (2) υποθέσεις στην τακτική διαδικασία, β) μέχρι δύο (2) υποθέσεις ανά κατηγορία υποθέσεων στις ειδικές διαδικασίες.

Σε περίπτωση μείωσης των υπηρετούντων στο Δικαστήριο Δικαστών για οποιονδήποτε λόγο (μετάθεση, απόσπαση, αναρρωτική άδεια, οριστική παύση, συνταξιοδότηση, μείωση οργανικών θέσεων κλπ) ο Προϊστάμενος των Υπηρεσιών του Ειρηνοδικείου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του δύναται να μειώνει αναλόγως και για ανάλογο αριθμό δικασίμων τον αριθμό των εγγραφόμενων στα πινάκια ή εκθέματα υποθέσεων, ενώ προκειμένου να διευκολύνεται η ταχεία απονομή της δικαιοσύνης και να αντιμετωπίζονται αποτελεσματικά οι άμεσες ανάγκες που δημιουργούνται από νομοθετικές μεταβολές, δύναται να αυξομειώνει τον αριθμό των αναφερομένων ως άνω προσδιοριζόμενων υποθέσεων. Η δε πράξη αυτή ισχύει μέχρι την επικύρωση της ή μη από την Ολομέλεια του Δικαστηρίου, η οποία συγκαλείται υποχρεωτικά για το λόγο αυτό εντός τεσσάρων (4) μηνών από την έκδοση της πράξης. Σε περίπτωση μη επικύρωσης δε θίγεται η εγκυρότητα της πράξης ούτε παράγεται οποιαδήποτε ακυρότητα αναφορικά με τις υποθέσεις, οι οποίες κατανεμήθηκαν σε πινάκια ή εκθέματα, κατ' εφαρμογή της.

Άρθρο 2

Α. Διατάξεις του ν. 4055/2012 που αφορούν σωματεία, κληρονομητήρια και κήρυξη κύριων ιδιόγραφων διαθηκών εκδίδονται κάθε Τετάρτη και ώρα 12.00' από το Δικαστή Υπηρεσίας.

Β. Δημόσιες και ιδιόγραφες διαθήκες δημοσιεύονται κάθε Πέμπτη από το Δικαστή Υπηρεσίας.

Άρθρο 3
ΠΡΟΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

Η εκδίκαση των προσημειώσεων γίνεται από τον εκάστοτε Δικαστή Υπηρεσίας από Δευτέρα έως Πέμπτη και ώρα 12.00΄. Οι προσημειώσεις προσδιορίζονται και δημοσιεύονται αυθημερόν.

Άρθρο 4
ΝΟΜΙΚΗ ΒΟΗΘΕΙΑ

Οι υποθέσεις για νομική βοήθεια διεκπεραιώνονται από τον εκάστοτε Δικαστή Υπηρεσίας.

Άρθρο 5

Επικυρώσεις προδικαστικών συμβιβασμών ή εκδίκαση προσωρινών διαταγών επί των αιτήσεων του Ν. 3869/2010 δικάζονται κάθε Τετάρτη και ώρα 11.30' από τον εκάστοτε Δικαστή Υπηρεσίας.

Άρθρο 6
ΕΝΟΡΚΕΣ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ

Οι ένορκες βεβαιώσεις γίνονται ενώπιον του Δικαστή Υπηρεσίας καθημερινά και μέχρι ώρα 13.00΄.

Άρθρο 7
ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Οι διαταγές πληρωμής, οι ευρωπαϊκές διαταγές πληρωμής, οι διαταγές απόδοσης χρήσης μισθίου, οι εντο-

λές πληρωμής και οι προσωρινές διαταγές επί αιτήσεων ασφαλιστικών μέτρων εκδίδονται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

Άρθρο 8

Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται: α) κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (από 1η Ιουλίου μέχρι 15η Σεπτεμβρίου), β) το χρονικό διάστημα από 18 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου του επόμενου έτους, γ) κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την Εβδομάδα της Διακαινησίμου, δ) κατά τη χρονική περίοδο από 15 μέχρι 30 Ιουνίου.

Κατά τις χρονικές περιόδους που προβλέπονται στις περιπτώσεις β΄ και γ΄ της προηγούμενης παραγράφου δεν προσδιορίζονται προσωρινές διαταγές ρύθμισης οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
Αρθρο 9

Η Γραμματεία του Ειρηνοδικείου Βέροιας απαρτίζεται από ένα τμήμα:

1) ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ: Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας είναι υπεύθυνος, πέραν της διεκπεραίωσης των διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων - μισθοδοσίας, στατιστικών στοιχείων και αλληλογραφίας πρωτοκόλλου, διαχείριση των διαφόρων προμηθειών γραφικής ύλης), για την επιθεώρηση των Ληξιαρχείων, για την δημοσίευση πράξεων της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου και πολιτικών αποφάσεων, για την κατάθεση ενδίκων μέσων (εφέσεων, ανακοπών ερημοδικίας, αναιρέσεων, αναψηλαφήσεων και ανακλήσεων ή μεταρρυθμίσεων και τριτανακοπών), καθώς και για την τήρηση των βιβλίων αδειών υπαλλήλων, νομικών βιβλίων (φύλαξη αυτών και ενέργειες για την προμήθεια νέων, που κρίνονται αναγκαία για την λειτουργία του Ειρηνοδικείου), επίπλων και σκευών και βιβλίο παρουσίας υπαλλήλων. Ο Προϊστάμενος της Γραμματείας μετά από συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου ορίζει ανά τακτά χρονικά διαστήματα, που δεν υπερβαίνουν τα δύο δικαστικά έτη, το αντικείμενο εργασίας των δικαστικών υπαλλήλων και, εφόσον το επιβάλλουν οι ειδικές υπηρεσιακές ανάγκες, μπορεί να αναθέτει σε υπάλληλο ή υπάλληλους ορισμένου τομέα την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν στην αρμοδιότητα άλλου τομέα. Σε περίπτωση αλλαγής τομέα ο υπάλληλος εξερχόμενος του τομέα του υποχρεούται να ενημερώνει πλήρως εντός εύλογου χρονικού διαστήματος τον εισερχόμενο κατά το αντικείμενο εργασίας με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου.

2) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΑΙ ΑΡΧΕΙΟ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ

Στην αρμοδιότητα υπάγονται: Η τήρηση των επί της έδρας πρακτικών και η τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων. Η κατάθεση δικογράφων και ο προσδιορισμός δικασίμων, η δημοσίευση αποφάσεων και διαταγών πληρωμής. Η χορήγηση σημειωμάτων για την έκδοση πινάκων εκκρεμότητας. Η χορήγηση αντιγράφων και απογράφων όλων των διαδικασιών που φυλάσσονται στο αρχείο. Η κατάθεση ενδίκων μέσων κατά πολιτικών αποφάσεων. Η αρχειοθέτηση κατ' έτος των αποφάσεων, προτάσεων και σχετικών. Επίσης, ασχολούνται με την διοικητική εν γένει υπηρεσία κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου της Γραμματείας σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου και ειδικότερα με την τήρηση εμπιστευτικού και γενικού Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, την διεκπεραίωση αλληλογραφίας, την τήρηση αιτήσεων σωματείων, την τήρηση βιβλίων κανονικών και αναρρωτικών αδειών, όπως και βιβλίου εκθέσεων και πράξεων του Ειρηνοδικείου, την συσχέτιση εγγράφων στους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων με ενέργειες σχετιζόμενες με την επιθεώρηση των Ειρηνοδικών, την καθαρογραφή των εκθέσεων επιθεώρησης και την διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη της υπηρεσίας, την δημοσίευση των καταστατικών συνεταιρισμών, καθώς και των τροποποιήσεων αυτών και την αποστολή των εγκριθέντων καταστατικών στις αρμόδιες υπηρεσίες και την έκδοση παντός είδους πιστοποιητικών και δημοσίευση προγραμμάτων πλειστηριασμών και κατασχέσεων. Με ενέργειες σχετικές με την προμήθεια επίπλων και υλικών (γραφικής ύλης απαραίτητες για την λειτουργία της Υπηρεσίας, καθώς και με αναγκαίες ενέργειες για επισκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών, φωτοτυπικών μηχανημάτων). Ο διοικητικός τομέας του πιο πάνω μέρους εποπτεύεται με ευθύνη του Προϊσταμένου της Γραμματείας σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου. Πιστοποιητικά εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες, το ίδιο ισχύει και για την σύνταξη διαφόρων εκθέσεων (αποδοχής κληρονομιάς, αποποίησης κληρονομιάς, ορκίσεις πραγματογνωμόνων, εκθέσεις σφραγίσεων και αποσφραγίσεων κλπ).

Ο δικαστικός επιμελητής διενεργεί τις επιδόσεις για τις οποίες είναι αρμόδιος, την τακτοποίηση του αρχείου και γενικά εκτελούν τις εξωτερικές εργασίες (Ταχυδρομείο κ.λπ.) και τις εργασίες που τους ανατίθενται από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας ή τον Προϊστάμενο της Γραμματείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
Αρθρο 10

Υποθέσεις που μέχρι την έναρξη ισχύος αυτού του Κανονισμού έχουν προσδιορισθεί να εκδικασθούν σε άλλες ημέρες και ώρες θα εκδικασθούν, όπως προσδιορίσθηκαν.

Αρθρο 11

Η ισχύς του κανονισμού αυτού αρχίζει από την επόμενη της δημοσίευσης της έγκρισης του με απόφαση της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στην 1 Ιουνίου 2017.

Η Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΘΑΝΟΥ - ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΥ

Αριθμ. απόφ. 51/2017 (2)

Έγκριση ή μη της τροποποίησης - συμπλήρωσης του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου, που επήλθε με την αριθμ. 1/2016 απόφαση της Ολομέλειας αυτού.

Η ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΑΡΕΙΟΥ ΠΑΓΟΥ
(Σε συμβούλιο)

Σήμερα, 1 Ιουνίου 2017, ημέρα Πέμπτη και ώρα 10.00΄, στο Μέγαρο του Αρείου Πάγου και στην αίθουσα διασκέψεων της Ολομέλειας (γρ. 205 του 2ου ορόφου) συνήλθε, ύστερα από νόμιμη πρόσκληση της Προέδρου του Αρείου Πάγου, η, κατά τα άρθρα 14 και 17 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών (κυρωτικός νόμος 1756/1988, όπως ισχύει σήμερα), Ολομέλεια σε συμβούλιο, στην οποία έλαβαν μέρος οι: 1) Βασιλική Θάνου - Χριστοφίλου, Πρόεδρος του Αρείου Πάγου, 2) Ιωάννης Γιαννακόπουλος, 3) Ειρήνη Κιουρκτσόγλου-Πετρουλάκη, 4) Δήμητρα Μπουρνάκα, 5) Γεώργιος Σακκάς, 6) Χρυσούλα Παρασκευά, Αντιπρόεδροι Αρείου Πάγου,7) Αντώνιος Ζευγώλης - Εισηγητής, 8) Μαρία Γαλάνη-Λεοναρδοπούλου, 9) Βασίλειος Καπελούζος, 10) Ιωσήφ Τσαλαγανίδης, 11) Ευγενία Προγάκη, 12) Αγγελική Αλειφεροπούλου, 13) Γεώργιος Κοντός, 14) Βασίλειος Πέππας, 15) Γεώργιος Λέκκας, 16) Ειρήνη Καλού, 17) Αρτεμισία Παναγιώτου, 18) Χρήστος Βρυνιώτης, 19) Δημήτριος Γεώργας, 20) Δημήτριος Τζιούβας, 21) Γεώργιος Αναστασάκος, 22) Ιωάννης Μαγγίνας, 23) Σοφία Καρυστηναίου, 24) Δήμητρα Κοκοτίνη, 25) Διονυσία Μπιτζούνη, 26) Γεώργιος Χοϊμές, 27) Αβροκόμη Θούα, 28) Νικήτας Χριστόπουλος, 29) Πέτρος Σαλίχος, 30) Ιωάννης Φιοράκης, 31) Ιωάννης Μπαλιτσάρης, 32) Γεώργιος Παπαηλιάδης, 33) Αλεξάνδρα Κακκαβά, 34) Παρασκευή Καλαϊτζή, 35) Νικόλαος Τσάκος, 36) Ναυσικά Φράγκου, 37) Μιλτιάδης Χατζηγεωργίου, 38) Μαρία Γκανιάτσου, 39) Μαρία Τζανακάκη, 40) Μαρία Παπασωτηρίου, 41) Νικόλαος Πιπιλίγκας και 42) Μαρία Γεωργίου, Αρεοπαγίτες. Κωλύονται και δεν παρέστησαν οι λοιποί Αντιπρόεδροι του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγίτες.

Παραστάθηκαν ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης, ως νόμιμος αναπληρωτής της κωλυόμενης Εισαγγελέως του Αρείου Πάγου Ξένης Δημητρίου - Βασιλοπούλου και των κωλυομένων αρχαιοτέρων του παραστάντος Αντεισαγγελέων του Αρείου Πάγου, και η Γραμματέας της Ολομελείας Σουλτάνα Κουφιάδου, αναπληρώτρια Προϊσταμένη Διεύθυνσης της Γραμματείας του Αρείου Πάγου.

Στην αρχή της συνεδρίασης, η Πρόεδρος γνωστοποίησε στα μέλη της Ολομέλειας ότι στον Άρειο Πάγο υπηρετούν, εκτός από την Πρόεδρο του Αρείου Πάγου, 10 Αντιπρόεδροι και 65 Αρεοπαγίτες.

Κατόπιν, μετά από εντολή της Προέδρου, η Γραμματέας της Ολομέλειας, εκφώνησε τα ονόματα των υπηρετούντων Αντιπροέδρων του Αρείου Πάγου και Αρεοπαγιτών, όπου διαπιστώθηκε ότι, από τους 76 υπηρετούντες Δικαστές, είναι παρόντες οι αναφερόμενοι στην αρχή της παρούσας σαράντα δύο (42), δηλαδή είναι παρόντα περισσότερα από τα μισά μέλη της, άρα υπάρχει η προβλεπόμενη από το νόμο απαρτία (άρθρο 14 παρ. 5 του ν. 1756/1988, όπως ισχύει).

Στη συνέχεια, η Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης.

Η Ολομέλεια του Αρείου Πάγου συγκλήθηκε νομίμως, κατόπιν της από 26 Μαΐου 2017 έγγραφης πρόσκλησης της Προέδρου του Αρείου Πάγου, προς τους υπηρετούντες στον Άρειο Πάγο δικαστικούς λειτουργούς (άρθρο 14 παρ. 2 εδ. α΄ ν. 1756/1988, όπως αντικ. από το άρθρο 3 παρ. 1 του ν. 1868/1989), προκειμένου να αποφασίσει για την έγκριση ή μη της αριθμ. 1/2016 απόφασης της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου, και η οποία διαβιβάσθηκε με το αριθμ. 1507/7-11-2016 έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου Θεοδώρας Μαυρίδη, το οποίο έχει ως ακολούθως: «Σας διαβιβάζουμε ακριβές υπηρεσιακό αντίγραφο της με αριθμό 1/2016 Ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου, μαζί με δύο υπηρεσιακές βεβαιώσεις, ακριβή υπηρεσιακά αντίγραφα των με αριθμ. 2016/2007, 12/1989 ολομέλειές του, φωτοαντίγραφα των με αριθμ. 100285/29-8-2007 έγγραφο του Υπουργείου Δικαιοσύνης, 1475/16 Αυγούστου 2007 Φ.Ε.Κ. τ. Β΄, με αριθμ. 15025/31-3-1989 έγγραφο του Υπουργείου Δικαιοσύνης, με αριθμ. 30/1-2-1989 έγγραφο του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου και η αριθμ. 36/1989 Ολομέλεια των Ειρηνοδικών του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου. Παρακαλούμε για τις δικές σας ενέργειες».

Ο Εισηγητής - Αρεοπαγίτης Αντώνιος Ζευγώλης, αφού έθεσε υπόψη των μελών της Ολομέλειας: α. το παραπάνω έγγραφο της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου και β. την υπό κρίση αριθμ. 1/2016 απόφαση της Ολομέλειας του ως άνω Ειρηνοδικείου, εισηγήθηκε την έγκριση της υπό κρίση απόφασης, όπως αναφέρεται στο διατακτικό της παρούσας.

Ο Αντεισαγγελέας του Αρείου Πάγου Αθανάσιος Κατσιρώδης ανέπτυξε την πρόταση του και συμφώνησε με την άποψη του Εισηγητή. Στη συνέχεια, σύμφωνα με το άρθρο 14 παρ. 1 εδ. γ΄ του ν. 1756/1988, όπως αντικ. με το άρθρο 4 παρ. 1 του ν. 3388/2005, αποχώρησε.

ΣΚΕΦΘΗΚΕ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΟ ΝΟΜΟ

Κατά την παρ. 7 του στοιχείου Α «Κανονισμοί» του άρθρου 17 του ν. 1756/1988 «Κώδικας Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 86 παρ. 2 του ν. 4055/2012, οι καταρτιζόμενοι κανονισμοί εσωτερικής υπηρεσίας των δικαστηρίων, καθώς και οι τροποποιήσεις τους, υποβάλλονται αμέσως στις οικείες ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων, οι οποίες έχουν δικαίωμα συμπλήρωσης, τροποποίησης ή ακύρωσης αυτών, ως προς όλα τα σημεία και ειδικότερα ως προς τον αριθμό των δικασίμων και των υποθέσεων που προσδιορίζονται σε κάθε δικάσιμο. Οι κανονισμοί ισχύουν μόνο μετά την τελική έγκριση τους από τις ολομέλειες των ανωτάτων δικαστηρίων και αφού διαβιβασθούν στον Υπουργό Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στην προκειμένη περίπτωση, η Ολομέλεια του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου, με την αριθμ. 1/2016 απόφαση, αποφάσισε την κατάρτιση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου.

Στη συνέχεια, η Ολομέλεια, μετά από ανταλλαγή απόψεων των μελών της, έκρινε, ομόφωνα, ότι πρέπει να εγκριθεί η γενόμενη με την αριθμ. 1/2016 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου τροποποίηση - συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου, όπως ειδικότερα ορίζεται στο διατακτικό.

ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ ΑΥΤΟΥΣ

Εγκρίνει την τροποποίηση - συμπλήρωση του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου, η οποία επήλθε με την αριθμ. 1/2016 απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου, ως ακολούθως:

«ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΟΛΟΜΕΛΕΙΑ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ
Άρθρο 1

1. Η Ολομέλεια του Ειρηνοδικείου αποτελείται από όλους τους Ειρηνοδίκες που υπηρετούν σε αυτό και προεδρεύεται από τον/την αρχαιότερο/η Ειρηνοδίκη του Ειρηνοδικείου.

2. Την Ολομέλεια συγκαλεί ο δικαστής που διευθύνει το δικαστήριο. Η σύγκληση της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική όταν: α) ζητηθεί εγγράφως από το ένα τρίτο (1/3) των μελών που κατά το χρόνο της αίτησης συμμετέχουν σν αυτή και β) ασκηθεί προσφυγή από ένα μέλος της εναντίον πράξεως του δικαστή που διευθύνει το δικαστήριο.

3. Σε περίπτωση που δεν συγκληθεί η Ολομέλεια μέσα σε πέντε (5) ημέρες, εκείνος που ζήτησε τη σύγκληση της έχει δικαίωμα να συγκαλέσει την Ολομέλεια με αίτηση του που γνωστοποιείται σε όλα τα μέλη της.

4. Στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας υπάγονται: α) η κατάρτιση, συμπλήρωση, τροποποίηση, αντικατάσταση ή κατάργηση διατάξεων του Κανονισμού του Ειρηνοδικείου, β) η λήψη αποφάσεων για θέματα γενικότερου ενδιαφέροντος, οργάνωσης και λειτουργίας του Δικαστηρίου και απονομής της δικαιοσύνης και γ) η λήψη απόφασης ή η γνωμοδότηση για όσα θέματα έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της από τον Κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις.

5. Για τη νομότυπη σύγκληση της Ολομέλειας απαιτείται η προηγούμενη πρόσκληση του δικαστή που διευθύνει το δικαστήριο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, που απευθύνεται σε όλα τα μέλη της. Στην πρόσκληση αυτήν αναγράφονται τα θέματα που θα αποτελέσουν αντικείμενο συζητήσεων. Θέμα μη εγγεγραμμένο στην πρόσκληση δεν μπορεί να συζητηθεί στην Ολομέλεια, εκτός αν υπάρχει σν αυτό ομόφωνη απόφαση των παρόντων μελών της. Σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να γίνει σύγκληση της Ολομέλειας για οποιοδήποτε γενικά θέμα αν δεν μεσολαβούν τουλάχιστον πέντε (5) ημέρες από τον χρόνο της ως άνω πρόσκλησης στα μέλη της μέχρι την ημερομηνία της σύγκλησης της. Η συμμετοχή στις συνεδριάσεις και στις εργασίες της Ολομέλειας είναι υποχρεωτική.

6. Η Ολομέλεια βρίσκεται σε απαρτία όταν είναι παρόντα σν αυτήν περισσότερα από τα μισά κατά τον χρόνο σύγκλησης μέλη της. Για τη λήψη αποφάσεων ή γνωμοδοτήσεων για θέματα τα οποία έχουν υπαχθεί στην αρμοδιότητα της Ολομέλειας από τον Κανονισμό ή από ειδικές διατάξεις αρκεί η παρουσία του ενός τρίτου των μελών της.

7. Ο δικαστής που διευθύνει το Ειρηνοδικείο ή ο νόμιμος αναπληρωτής του διορίζει τον Εισηγητή του θέματος εκείνου για το οποίο καλείται η Ολομέλεια να πάρει σχετική απόφαση.

Καθήκοντα Γραμματέα της Ολομέλειας ασκεί ο Γραμματέας, Προϊστάμενος της Γραμματείας του Ειρηνοδικείου και, αν δεν υπάρχει, απουσιάζει ή κωλύεται, τον αναπληρώνει ένας από τους αρχαιότερους δικαστικούς γραμματείς του Ειρηνοδικείου. Αυτός ορίζεται από τον δικαστή που διευθύνει το Ειρηνοδικείο ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

8. Οι συνεδριάσεις της Ολομέλειας του Δικαστηρίου δεν είναι δημόσιες, εκτός εάν άλλως ο νόμος ορίζει. Οι διατάξεις των άρθρων 4 παρ. 4, 5 παρ. 1 και 7 παρ. 1 ν. 1756/1988 «Κώδικας οργανισμού δικαστηρίων και κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως τροποποιηθείς ισχύει, εφαρμόζονται αναλόγως (άρθρο 14 παρ. 8 του ως άνω νόμου). Οι αποφάσεις της Ολομέλειας λαμβάνονται με την απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών της. Εάν για κάποιο θέμα σχηματισθούν περισσότερες των δύο γνωμών, επαναλαμβάνεται η ψηφοφορία για μια από τις δύο επικρατέστερες γνώμες.

9. Οι αποφάσεις της Ολομέλειας υπερισχύουν των αποφάσεων των άλλων οργάνων του Δικαστηρίου για το ίδιο θέμα (άρθρο 14 παρ. 6 ν. 1756/1988 «Κώδικας οργανισμού δικαστηρίων και κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως τροποποιηθείς ισχύει).

10. Η Ολομέλεια δύναται να συγκληθεί με σκοπό την ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των μελών της για νομικά ζητήματα. Τα πορίσματα των σχετικών συζητήσεων δεν δεσμεύουν τα δικαιοδοτικά όργανα του Δικαστηρίου.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΕΙΟΥ
Άρθρο 2

Η οργάνωση και λειτουργία του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου και της Γραμματείας του διέπονται από τις διατάξεις του Κώδικα Οργανισμού των δικαστηρίων και κατάστασης των δικαστικών λειτουργών (ν. 1756/1988, ως ισχύει), του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων (ν. 2812/2000), του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και συμπληρωματικά από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΑΥΤΟΥ
Άρθρο 3

Το Ειρηνοδικείο Ηρακλείου λειτουργεί σε ένα πολιτικό τμήμα, το οποίο δικάζει:.

Α. 1) Υποθέσεις που εκδικάζονται με τις διατάξεις της εκούσιας δικαιοδοσίας. Για την εκδίκαση των υποθέσεων αυτών συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε Δευτέρα

του μήνα, εκτός από την τελευταία και ώρα 9:00 π.μ. Σε κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται: δεκαπέντε (15) υποθέσεις συνολικά (πρωτοείσακτες και από αναβολή). Την ίδια ημέρα οι δικάζοντες δικαστές θα χρεώνονται, χωρίς να υπάρχει ανώτατο αριθμητικό όριο, διατάξεις που αφορούν κληρονομητήρια, σωματεία και συνεταιρισμούς, δημοσίευση και κήρυξη κυρίας διαθήκης. Κατά το χρονικό διάστημα από 1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου, ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας του Τμήματος δύναται να προβεί στην έκδοση των ανωτέρω διατάξεων, αν κριθεί το επείγον.

2) Υποθέσεις που υπάγονται στην διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων. Για την εκδίκαση των υποθέσεων αυτών συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε Δευτέρα του μήνα, εκτός από την τελευταία και ώρα 9:00 π.μ. Σε κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται: δέκα (10) υποθέσεις εκ των οποίων πέντε (5) ασφαλιστικά (νομής, προσωρινή ρύθμιση κατάστασης, προσωρινή επιδίκαση απαίτησης, αίτηση συντηρητικής κατάσχεσης κλπ) πρωτοείσακτες και από ανα^ολτ]), πέντε (5) υποθέσεις που εκδικάζονται με τη διαδικασία των ασφαλιστικών μέτρων (αναστολές εκτέλεσης, ανατροπές κατάσχεσης, πρωτόκολλα διοικητικής αποβολής κλπ.) εξ αναβολής και πρωτοείσακτες. Οι επείγουσες υποθέσεις μπορούν να προσδιοριστούν από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας οποιαδήποτε άλλη ημέρα της εβδομάδας, λόγω του επείγοντος αυτών, αλλά και των αναγκών της Υπηρεσίας. Οι υποθέσεις που προσδιορίζονται εκτός τακτικής δικασίμου θα εκδικάζονται από το δικαστή που τις προσδιόρισε, στον οποίο θα χρεώνονται.

Β. 1. Υποθέσεις τακτικής διαδικασίας Οι συνεδριάσεις του Ειρηνοδικείου προς εκδίκαση πολιτικών υποθέσεων της τακτικής διαδικασίας που ανήκουν στην αρμοδιότητα του θα γίνονται κάθε 1η και 2η Τρίτη του μήνα και έως δύο φορές τον μήνα και ώρα 9.00 π.μ. Ειδικότερα, για το μήνα Σεπτέμβριο θα προσδιορίζονται οι ως άνω υποθέσεις την 3η Τρίτη του μήνα (καθώς το δικαστικό έτος άρχεται την 16η Σεπτεμβρίου). Οι υποθέσεις της νέας τακτικής διαδικασίας (άρθρο 237 ΚΠολΔ, όπως διαμορφώθηκε με το ν. 4335/2015) και από την έναρξη ισχύος αυτού (1-1-2016), οι αγωγές και τα λοιπά εισαγωγικά δικόγραφα της τακτικής διαδικασίας που κατατίθενται από την ημερομηνία αυτή εγγράφονται σε ένα νέο πινάκιο. Σε κάθε δικάσιμο στο νέο πινάκιο, μετά τη λήξη του μεταβατικού σταδίου κατά τα οριζόμενα παρακάτω, θα προσδιορίζονται μέχρι τριάντα τρεις (33) υποθέσεις, εκ των οποίων μέχρι είκοσι (20) κατ1 αντιμωλία και μέχρι δεκατρείς (13) ερήμην συζητούμενες υποθέσεις. Αν δεν υπάρχουν ερήμην, θα προσδιορίζονται αντίστοιχα υποθέσεις κατ' αντιμωλία και αντιστρόφως.

1α. Κατά το μεταβατικό στάδιο και μέχρις εξαντλήσεως, οι εκκρεμείς υποθέσεις, οι κατατεθείσες δηλαδή μέχρι την εφαρμογή των νέων παραπάνω διατάξεων (31-12-2015), αγωγές και ανακοπές, που έχουν προσδιοριστεί στα ήδη υπάρχοντα πινάκια εξακολουθούν να εκδικάζονται κατά τις ισχύουσες μέχρι την ημερομηνία αυτή διατάξεις του ΚΠολΔ. Για όσες υποθέσεις έχουν ήδη προσδιοριστεί σε πινάκια, που έχουν ανοίξει μέχρι την 31-12-2015 ή πρόκειται να προσδιοριστούν σε μεταγενέστερο χρόνο, λόγω αποδοχής αιτημάτων αναβολής, τα πινάκια αυτά θα βαίνουν παράλληλα με τα νέα, μέχρι την οριστική εξάντλησή τους.

1β. Κατά το μεταβατικό αυτό στάδιο: α) Αν ο αριθμός των υποθέσεων, που είναι προσδιορισμένες στα παλαιά πινάκια είναι μεγαλύτερος των ως άνω αναφερομένων, δηλ. τριάντα τριών (33) υποθέσεων για καθεμία από τις προαναφερόμενες δικάσιμους, δεν θα προσδιορίζονται υποθέσεις στα νέα πινάκια.

β) Αν ο αριθμός των υποθέσεων, που είναι προσδιορισμένες στα παλαιά πινάκια είναι μέχρι τριάντα τρεις (33), στο νέο πινάκιο θα εγγράφεται ο αντίστοιχος αριθμός υποθέσεων της τακτικής διαδικασίας, που προκύπτει από τη διαφορά των παραπάνω αριθμών, μέχρι τη συμπλήρωση του αριθμού αυτού, ώστε συνολικά οι προσδιοριζόμενες υποθέσεις να ανέρχονται στον προβλεπόμενο αριθμό, αντιμωλία και ερήμην, αναλογικά δύο (2) προς ένα (1).

1γ. Κατά το μεταβατικό στάδιο στην Τακτική Διαδικασία προηγείται η εκδίκαση πρώτα των υποθέσεων της νέας Τακτικής Διαδικασίας (αρθρ. 237 ΚΠολΔ, όπως τροποποιήθηκε με το νόμο 4335/2015), καθώς για τις υποθέσεις αυτές αρκεί μόνο η εκφώνηση και ακολουθεί η εκδίκαση των υποθέσεων, που είναι γραμμένες στα παλαιά καταργούμενα πινάκια. Ως προς τις υποθέσεις της νέας Τακτικής Διαδικασίας, για τις οποίες κατ1 άρθρο 237 παρ 6 του νέου ΚΠολΔ διατάσσεται επανάληψη συζήτησης με διάταξη του Δικαστή και ο τόπος και ο χρόνος της νέας συζήτησης για τη συμπλήρωση των αποδείξεων με την εξέταση μαρτύρων καθορίζεται υποχρεωτικά στην σχετική διάταξη, ορίζεται ότι οι Δικαστές οφείλουν κατά το δυνατόν να προσδιορίζουν την διεξαγωγή των αποδείξεων στις ημέρες που έχουν ορισθεί να δικάσουν οι ίδιοι υποθέσεις στα πινάκια της Τακτικής Διαδικασίας. Η εκδίκαση των κατ' επανάληψη της διαδικασίας αυτών υποθέσεων, στην περίπτωση αυτή, ακολουθεί μετά το τέλος της εκδίκασης των υποθέσεων που είναι γραμμένες στα πινάκια της Τακτικής Διαδικασίας. Αν ο ορισμός δικασίμου στις παραπάνω ημέρες δεν είναι δυνατός ή τυχόν η διαδικασία δεν ολοκληρωθεί αλλά διακοπεί για άλλη ημέρα, οι δικαστές οφείλουν να ορίζουν ημέρα και ώρα για την επανάληψη (συνέχιση της εξέτασης των μαρτύρων) μετά από συνεννόηση με την Προϊσταμένη του Ειρηνοδικείου.

Οι μέχρι την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού προσδιορισθείσες ανά δικάσιμο υποθέσεις, εκδικάζονται κανονικά, ακόμα και αν ο αριθμός τους υπερβαίνει το μέγιστο, σύμφωνα με τα ως άνω αναφερόμενα, αριθμό εγγεγραμμένων στο πινάκιο υποθέσεων.

Γ. 1. Υποθέσεις Περιουσιακών Διαφορών και συγκεκριμένα εργατικών διαφορών, αμοιβών καθώς και διαφορών επαγγελματιών και οργανισμών κοινωνικής ασφάλισης. Για την εκδίκαση των υποθέσεων αυτών συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε Ιη και 2η Τρίτη του μήνα και ώρα 9:00 π.μ. Σε κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται: δέκα (10) υποθέσεις (πρωτοείσακτες και από αναβολή).

2. Υποθέσεις Περιουσιακών Διαφορών [(μισθωτικών, από οριζόντια ή κάθετη ιδιοκτησία, πιστωτικών τίτλων, από αμοιβές, ζημιών από δημοσιεύματα ή ραδιοτηλεοπτικές εκπομπές (συμπεριλαμβάνονται στο άρθρο 614

κπολΔ, όπως διαμορφώθηκε με τον ν. 4335/2015)], καθώς και ανακοπές κατά διαταγών πληρωμής, απόδοσης χρήσης μισθίου, ανακοπές κατά το στάδιο της αναγκαστικής εκτέλεσης (όπως των άρθρων 933, 936, 979, 986, 987, 1044 ΚΠολΔ, ανακοπές κατά τον ΚΕΔΕ) και κάθε ανακοπή κατά το άρθρο 583 επ. της φύσης της εκδικάζεται κατά τη διαδικασία των περιουσιακών διαφορών και αντιρρήσεις κατά Ευρωπαϊκών Διαταγών Πληρωμής. Για την εκδίκαση των υποθέσεων αυτών συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε Δευτέρα του μήνα, εκτός από την τελευταία Δευτέρα του μηνός και ώρα 9:00 π.μ. Σε κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται: είκοσι (20) υποθέσεις (πρωτοείσακτες και από αναβολή).

3. Υποθέσεις Περιουσιακών Διαφορών και συγκεκριμένα υποθέσεις ζημιών από αυτοκίνητα. Για την εκδίκαση των υποθέσεων αυτών συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε 3η Τρίτη του μήνα και ώρα 9:00 π.μ, εκτός από το μήνα Σεπτέμβριο. Σε κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται: πενήντα (50) υποθέσεις συνολικά (πρωτοείσακτες και από αναβολή).

Δ. Υποθέσεις που εκδικάζονται κατά τις Ειδικές διατάξεις περί Μικροδιαφορών. Για την εκδίκαση των παραπάνω υποθέσεων συνεδριάζει στο ακροατήριο του κάθε τέταρτη Τρίτη του μήνα και ώρα 9:00 π.μ. Σε κάθε συνεδρίαση προσδιορίζονται πενήντα (50) υποθέσεις συνολικά (πρωτοείσακτες και από αναaβολή).

Ε. Υποθέσεις για την εκδίκαση των υποθέσεων του ν. 3869/2010 «Ρύθμιση των οφειλών υπερχρεωμένων φυσικών προσώπων και άλλες διατάξεις» ορίζεται κάθε 2η Τρίτη του μήνα και κάθε 1η και 3η Πέμπτη του μήνα και ώρα 09:00. Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφεται στο πινάκιο ο κατωτέρω αριθμός υποθέσεων, κατν ανώτατο όριο σαράντα (40), πρωτοείσακτες και από αναβολή, οι οποίες θα αυξάνονται ανάλογα με τις ανάγκες και τις δυνατότητες της Υπηρεσίας με πράξη του Προϊσταμένου Ειρηνοδίκη που διευθύνει το Ειρηνοδικείο, η οποία θα εγκρίνεται από την Ολομέλεια. Στον παραπάνω αριθμό συμπεριλαμβάνονται και οι αιτήσεις για τις οποίες ορίστηκε δικάσιμος για επαναπροσδιορισμό των μηνιαίων καταβολών, αιτήσεις για τις οποίες επαναπροσδιορίζεται δικάσιμος για την συζήτηση τους, είτε κατόπιν αιτήσεως των διαδίκων, είτε αυτεπαγγέλτως από το δικαστήριο, αιτήσεις του άρθρου 11 και αιτήσεις μεταρρύθμισης απόφασης.

ΣΤ. Ορίζεται ημέρα επικύρωσης -κατά την οποία είτε επικυρώνεται ο ενδεχόμενος προδικαστικός συμβιβασμός από τον Ειρηνοδίκη είτε συζητείται ενδεχόμενο αίτημα για την έκδοση προσωρινής διαταγής και τη λήψη προληπτικών μέτρων κατ΄εφαρμογή του άρθρου 781 του Κώδικα Πολιτικής Δικονομίας και του ν. 3869/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, είτε εκδικάζονται αυτοτελείς αιτήσεις προσωρινής διαταγής ή αιτήματα μεταρρύθμισης ή ανάκλησης χορηγηθείσης προσωρινής, κάθε Τετάρτη του μήνα και ώρα 09:00. Για κάθε δικάσιμο θα εγγράφονται σε κάθε έκθεμα κατ' ανώτατο όριο τριάντα (30) πρωτοείσακτες επικυρώσεις ή προσωρινές διαταγές και κατν ανώτατο όριο πέντε (5) υποθέσεις από αναβολή], ήτοι συνολικά 35. Ορίζεται ημέρα εκδίκασης ασφαλιστικών μέτρων του ν. 3869/2010, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, κάθε μέρα και ώρα που θα κρίνει ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας.

Ζ. Δημοσιεύσεις διαθηκών κατά την εκούσια δικαιοδοσία θα γίνονται κάθε Δευτέρα, εκτός από την τελευταία Δευτέρα εκάστου μηνός, καθ' όλη τη διάρκεια του δικαστικού έτους, εκτός από τους μήνες των δικαστικών διακοπών. Κατά το χρονικό διάστημα από 1 Ιουλίου έως 15 Σεπτεμβρίου, ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας του Τμήματος δύναται να προβεί σε δημοσίευση διαθήκης, αν κριθεί το επείγον.

Η. Υποθέσεις Συναινετικών Προσημειώσεων δικάζονται κάθε μέρα, από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας, και από ώρα 10.00 έως 13.00.

Άρθρο 4
ΔΙΑΤΑΓΕΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΤΑΓΕΣ ΑΠΟΔΟΣΗΣ ΧΡΗΣΗΣ ΜΙΣΘΙΟΥ, ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

Οι διαταγές πληρωμής, οι ευρωπαϊκές διαταγές πληρωμής, οι διαταγές απόδοσης μισθίου και οι εντολές πληρωμής εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας από τον Ειρηνοδίκη όταν εκτελεί καθήκοντα Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

Οι υποθέσεις για παροχή νομικής βοήθειας διεκπεραιώνονται από όλους τους δικαστές του Ειρηνοδικείου κατά την ημέρα της οριζόμενης υπηρεσίας τους.

Πιστοποιητικά τελεσιδικίας, συνεταιρισμών κλπ εκδίδονται όλες τις εργάσιμες ημέρες της εβδομάδας. Το ίδιο ισχύει και για τη σύνταξη διαφόρων εκθέσεων (ορκίσεις πραγματογνωμόνων, εκθέσεις σφραγίσεων και αποσφραγίσεων κλπ), παραλαβή δηλώσεων τρίτων, έκδοση απογράφων και τις λοιπές εργασίες του Ειρηνοδικείου (χορήγηση βεβαιώσεων κλπ).

Οι ένορκες βεβαιώσεις (απλές ή μετά από κλήτευση) συντάσσονται αυθημερόν. Η έκδοση Διαταγών Πληρωμής, διαφόρων πιστοποιητικών γίνεται το συντομότερο δυνατό, όπως ορίζει ο νόμος, και αυθημερόν στις περιπτώσεις επικείμενης παραγραφής.

Τα καθήκοντα του Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας εκτελούνται από ώρα 09:00 μέχρι 14:00.

Οι επιθεωρήσεις, κατόπιν έγγραφης εντολής του Εισαγγελέα Πρωτοδικών, των δικαστικών επιμελητών και των συμβολαιογράφων που συνταξιοδοτούνται θα γίνονται εκ περιτροπής από όλους τους Ειρηνοδίκες, αρχής γενομένης από το νεώτερο Ειρηνοδίκη.

Άρθρο 5
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΜΙΚΡΟΔΙΑΦΟΡΩΝ

Οι υποθέσεις κατά την Ευρωπαϊκή διαδικασία διεκπεραιώνονται από όλους τους Ειρηνοδίκες. Κάθε υπόθεση χρεώνεται από τον Προϊστάμενο Ειρηνοδίκη αρχής γενομένης από το νεώτερο Ειρηνοδίκη. Ο αριθμός των υποθέσεων αυτών προσμετράται στον ολικό αριθμό χρέωσης του κάθε δικαστή.

Άρθρο 6
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΑΤΑΞΗ

Ο Προϊστάμενος του Ειρηνοδικείου με πράξη του, δύναται, σε εξαιρετικές περιπτώσεις, προκειμένου να διευκολύνεται η ταχεία απονομή της δικαιοσύνης και να

αντιμετωπίζονται αποτελεσματικώς οι άμεσες ανάγκες που δημιουργούνται από νομοθετικές ή υπηρεσιακές μεταβολές, να αυξομειώνει τον αριθμό των πινακίων και εκθεμάτων, ή τον αριθμό των υποθέσεων ανά πινάκιο, ανάλογα με την αύξηση ή μείωση του αριθμού των δικαστών που θα υπηρετούν στο Ειρηνοδικείο και τον αριθμό των εισερχομένων υποθέσεων, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες για την καλύτερη λειτουργία του Ειρηνοδικείου κατά τη διάρκεια του δικαστικού έτους.

Άρθρο 7
ΕΚΔΙΚΑΣΗ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ν. 4239/2014

Οι εισαγόμενες κατά τις διατάξεις του ν. 4239/2014 «Δίκαιη ικανοποίηση λόγω υπέρβασης της εύλογης διάρκειας της δίκης στα πολιτικά και ποινικά δικαστήρια και στο Ελεγκτικό Συνέδριο και άλλες διατάξεις» υποθέσεις αιτήσεων για δίκαιη ικανοποίηση λόγω υπερβάσεως της ευλόγου διαρκείας της δίκης εκδικάζονται από τον Προϊστάμενο Ειρηνοδίκη. Δικάσιμοι για την εκδίκαση των εν λόγω υποθέσεων ορίζονται η πρώτη Τρίτη εκάστου μηνός και ώρα 09:00\

Άρθρο 8
ΠΙΝΑΚΙΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟΣ

1. Καθήκοντα Ειρηνοδίκη Πινακίων και Προσδιορισμού όλων των διαδικασιών (πλην της τακτικής διαδικασίας) δύναται να ασκούν όλοι οι Ειρηνοδίκες όταν ασκούν καθήκοντα Ειρηνοδίκη υπηρεσίας. Ο Προϊστάμενος του Ειρηνοδικείου είναι αρμόδιος για τον προσδιορισμό πινακίου και δικασίμου για τις υποθέσεις τακτικής διαδικασίας, κατά τα οριζόμενα στη διάταξη του άρθρου 237 παρ. 4 ΚΠολΔ.

2. Οι Ειρηνοδίκες υποχρεούνται να μην προσδιορίζουν σν αυτά υποθέσεις καθν υπέρβαση του οριζομένου στο άρθρο 3 του παρόντος αριθμού υποθέσεων, με την εξαίρεση της περιπτώσεως του άρθρου 15 παρ. 7β (δδ) ν. 1756/1988 «Κώδικας οργανισμού δικαστηρίων και κατάστασης δικαστικών λειτουργών», όπως τροποποιηθείς ισχύει, η οποία αφορά στον προσδιορισμό με Πράξη του Προϊσταμένου Ειρηνοδίκη του Δικαστηρίου υποθέσεων επείγοντος χαρακτήρος, σε ποσοστό, το οποίο δεν υπερβαίνει το είκοσι τοις εκατό (20%) του προβλεπομένου κατά περίπτωση αριθμού υποθέσεων. Όταν ανακύπτει θέμα υποχρεωτικής αναβολής υποθέσεων προς συνεκφώνηση και συνεκδίκαση με συναφείς (άρθρα 31 και 246 ΚΠολΔ), αυτές θεωρούνται επείγουσες κατά την έννοια της προαναφερομένης δια τάξεως και υπολογίζονται στο ποσοστό είκοσι τοις εκατό (20%), το οποίο ορίζει η διάταξη αυτή, χωρίς περαιτέρω επιβάρυνση των πινακίων.

3. Οι αρμόδιοι γραμματείς υποχρεούνται αμέσως μετά το τέλος της δικασίμου ή το αργότερο εντός της επομένης ημέρας να ενημερώνουν τα πινάκια για τις αναβληθείσες υποθέσεις, ούτως ώστε οι Δικαστές Πινακίων και Προσδιορισμού να έχουν πλήρη εικόνα του αριθμού των εγγεγραμμένων ανά δικάσιμο υποθέσεων.

4. Σε περίπτωση μειώσεως του αριθμού των υπηρετούντων στο Δικαστήριο Δικαστών για οποιονδήποτε λόγο (μετάθεση, απόσπαση, αναρρωτική άδεια, οριστική παύση, μείωση οργανικών θέσεων κλπ.) ή μη επαρκούς καλύψεως των προβλεπομένων οργανικών θέσεων Δικαστικών Λειτουργών ο Προϊστάμενος Διευθύνσεως του Δικαστηρίου με Πράξη του δύναται να μειώνει αναλόγως και για ανάλογο αριθμό δικασίμων τον αριθμό των κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 3 του παρόντος Κανονισμού εγγραφόμενων στα πινάκια ή εκθέματα του Ειρηνοδικείου υποθέσεων. Η Πράξη αυτή πρέπει να εγκριθεί με απόφαση της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου.

Άρθρο 9
ΕΙΔΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ - ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΟΠΕΣ

1. Τακτικές δικάσιμοι δεν ορίζονται: α) κατά την περίοδο των δικαστικών διακοπών (από 1 Ιουλίου μέχρι 15 Σεπτεμβρίου),

β) κατά την περίοδο από 20 Δεκεμβρίου μέχρι και 7 Ιανουαρίου του επόμενου χρόνου,

γ) κατά τη Μεγάλη Εβδομάδα και την Εβδομάδα της Διακαινησίμου,

δ) κατά τις οριζόμενες από το νόμο ημέρες αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών και των Δικαστηρίων,

και ε) κατά το β΄ δεκαπενθήμερο του Ιουνίου. Υποθέσεις ασφαλιστικών μέτρων και εκούσιας δικαιοδοσίας προσδιορίζονται μέχρι την 20η Ιουνίου.

2. Κατά την περίοδο των διακοπών δικάζονται κατ’ εξαίρεση οι υποθέσεις που αναφέρονται στο άρθρο 27 παρ. 1 του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων.

Ειδικότερα δικάζονται: α) κατά το παραπάνω χρονικό διάστημα, εκτός από τον μήνα Αύγουστο: 1) υποθέσεις, τις οποίες ο Προϊστάμενος Ειρηνοδίκης -και σε περίπτωση απουσίας του ο Ειρηνοδίκης Υπηρεσίας- χαρακτήρισε κατεπείγουσες και 2) υποθέσεις που αφορούν διαταγές πληρωμής και πιστωτικούς τίτλους, εργατικές διαφορές και αποδόσεις της χρήσης μισθίου και β) καθν όλο το παραπάνω διάστημα, υποθέσεις που αφορούν ασφαλιστικά μέτρα και αιτήσεις αναστολής εκτέλεσης. Κατά την περίοδο των διακοπών, σε κάθε θερινό τμήμα, εκτός από αυτό του Αυγούστου, προσδιορίζεται από μία δικάσιμος για επικυρώσεις προδικαστικών συμβιβασμών ή την εκδίκαση προσωρινών διαταγών του ν. 3869/2010.

3. Ο αριθμός των τμημάτων των διακοπών, το χρονικό διάστημα λειτουργίας κάθε τμήματος, ο αριθμός των δικαστών που θα υπηρετούν σε κάθε τμήμα καθορίζονται από την Ολομέλεια του Πρωτοδικείου Ηρακλείου. Οι δικάσιμοι κατά τμήμα καθορίζονται από τον Διευθύνοντα το Πρωτοδικείο Ηρακλείου Πρόεδρο Πρωτοδικών.

Άρθρο 10
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΙΡΗΝΟΔΙΚΩΝ- ΚΑΤ' ΟΙΚΟΝ ΕΡΕΥΝΕΣ

Οι Υπηρεσίες των Ειρηνοδικών του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου ορίζονται κάθε μήνα με πράξη του Διευθύνοντος το Πρωτοδικείο Ηρακλείου, σύμφωνα με το άρθρο 6Α του Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 3 παρ. 2 του ν. 3472/2006.

Οι κατ' οίκον έρευνες θα διενεργούνται κατά περίπτωση από τον Ειρηνοδίκη που ορίζεται με την άνω πράξη.

Αντίγραφο της υπηρεσίας αναρτάται στην αίθουσα Δικαστών.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
Άρθρο 11
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Η Γραμματεία του Ειρηνοδικείου Ηρακλείου αντιστοιχεί σε Οργανική Μονάδα Διεύθυνσης, παρ. 1 και 3 του άρθρου μόνου της υπουργικής απόφασης 117830/9-12-1987 (ΦΕΚ 719Β΄/15-12-1987) και υπάρχουν δύο τμήματα, το Τμήμα Εδρών και το Τμήμα Προσδιορισμού. Κατά τον παρόντα χρόνο, υπηρετούν δέκα (10) γραμματείς (συμπεριλαμβανομένης της Αναπληρώτριας Προϊσταμένης), σε σύνολο οργανικών θέσεων δεκαεπτά (17), ενώ δεν υπηρετεί επιμελητής δικαστηρίων, αν και προβλέπονται τέσσερις (4) οργανικές θέσεις. Επίσης, έχει συσταθεί με το ν. 4335/2015 και μία θέση Πληροφορικής ΠΕ. Μεταξύ των προαναφερομένων κατανέμονται ισομερώς και με βάση την εμπειρία και τις γνώσεις τους όλες οι εργασίες της Γραμματείας, με την επιμέλεια του Προϊσταμένου της Γραμματείας, λαμβανομένων υπόψη του φόρτου εργασίας, τυχόν υφιστάμενων κενών, αποσπάσεων και της απουσίας των δικαστικών υπαλλήλων σε άδεια.

Ο Προϊστάμενος είναι υπεύθυνος για την/τις: - Διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων (τήρηση ατομικών φακέλων, στατιστικών στοιχείων και αλληλογραφίας - Πρωτοκόλλου, πόθεν έσχες Δικαστών και Δικαστικών Υπαλλήλων, κάθε εργασία που έχει σχέση με τη λογιστική υπηρεσία του Ειρηνοδικείου, όπως είσπραξη και εκτέλεση διαφόρων πιστώσεων, προμήθεια και διαχείριση γραφικής ύλης και υλικών, παρακολούθηση και βεβαίωση της καλής εκτέλεσης των προμηθειών και συμβάσεων από την ΟΔΕ, των πράξεων και συμβάσεων στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο ΚΗΜΔΗΣ υπό την εποπτεία του Προϊσταμένου του Ειρηνοδικείου).

- Επιθεώρηση Ληξιαρχείων και δικαστικών επιμελητών.

- Δημοσίευση πράξεων της Ολομέλειας του Ειρηνοδικείου και πολιτικών αποφάσεων.

- Τήρηση των βιβλίων της Υπηρεσίας.

- Σχετικές ενέργειες για προμήθεια επίπλων και υλικών (γραφικής ύλης και καθαριότητας) απαραίτητων για τη λειτουργία της υπηρεσίας και

- Φύλαξη νομικών βιβλίων και ενέργειες για την προμήθεια νέων και ανάρτηση τους στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και ΚΗΜΔΗΣ Πρωτόκολλο Αλληλογραφίας.

- Σχετικές ενέργειες για την επισκευή και συντήρηση ηλεκτρονικών υπολογιστών, φωτοτυπικών μηχανημάτων και κλιματιστικών σωμάτων.

- Εισήγηση προς τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου της τοποθέτησης και μετακίνησης των υπαλλήλων σε άλλο τομέα, λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές γνώσεις καθενός.

- Τήρηση βιβλίων αδειών υπαλλήλων.

- Παραλαβή προγραμμάτων πλειστηριασμών και κατασχέσεων δικαστικών επιμελητών και η καταχώριση αυτών σε ειδικά βιβλία.

- Χορήγηση σημειωμάτων για την έκδοση πινάκων εκκρεμότητας.

Αν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνεται από τον ιεραρχικά επόμενο του Προϊστάμενο Τμήματος και απουσιάζοντος ή κωλυομένου του Προϊσταμένου Τμήματος από τον αρχαιότερο υπηρεσιακά Γραμματέα. Στην αρμοδιότητα της Γραμματείας, υπάγονται τα ακόλουθα :

Στο Τμήμα Εδρών:

- Τήρηση των πρακτικών επί της έδρας και η τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων.

- Χορήγηση αντιγράφων και απογράφων όλων των διαδικασιών που φυλάσσονται στο αρχείο, εκτός διαταγών πληρωμής.

Στο Τμήμα Προσδιορισμού:

- Κατάθεση δικογράφων και ο προσδιορισμός δικασίμων, δημοσίευση αποφάσεων, διατάξεων και διαταγών πληρωμής και απογράφων αυτών.

- Κατάθεση ενδίκων μέσων (εφέσεων, ανακοπών ερημοδικίας, αναιρέσεων, αναψηλαφήσεων και ανακλήσεων).

- Τήρηση μητρώου αστικών και αγροτικών συνεταιρισμών (δημοσίευση καταστατικών και των τροποποιήσεων αυτών και αποστολή των εγκριθέντων καταστατικών στις αρμόδιες υπηρεσίες).

- Έκδοση πιστοποιητικών.

- Κατάθεση, Δημοσίευση και Διεκπεραίωση Διαθηκών και Κληρονομητηρίων.

- Σύνταξη διαφόρων εκθέσεων (αποδοχής κληρονομιάς, αποποίηση κληρονομιάς, ορκίσεις πραγματογνωμόνων, πράξεις ορισμού συμβολαιογράφου για σφραγίσεις).

- Διαβίβαση φακέλων των δικογραφιών της τακτικής διαδικασίας στον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου μετά την παρέλευση των προθεσμιών σύμφωνα με τον Κ.Πολ.Δ. για τον ορισμό δικαστή και τον προσδιορισμό δικασίμου, καθώς κ α ι η τήρηση βιβλίου διατάξεων για την εξέταση μαρτύρων στην τακτική διαδικασία.

- Κατάθεση εφέσεων κατά αποφάσεων ποινικών Δικαστηρίων.

- Τήρηση φακέλων μισθοδοσίας, απογραφής δικαστικών λειτουργών και δικαστικών υπαλλήλων.

Ο Προϊστάμενος του Ειρηνοδικείου δύναται με πράξη του να αυξομειώνει προσωρινά ή οριστικά τον αριθμό των υπαλλήλων που απασχολούνται σε κάθε αντικείμενο και αναθέτει σε υπάλληλο ή υπαλλήλους του ορισμένου τομέα την εκτέλεση εργασιών που ανήκουν σε άλλο το\ χέα, ανάλογα με τις εκάστοτε υπηρεσιακές ανάγκες.

- Σε περίπτωση αλλαγή τομέα, ο υπάλληλος εξερχόμενος του τομέα του, υποχρεούται να ενημερώνει πλήρως εντός ευλόγου χρονικού διαστήματος τον εισερχόμενο κατά το αντικείμενο εργασίας.

- Η Γραμματεία έχει διοικητικά εν γένει καθήκοντα κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου του Ειρηνοδικείου σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο της Γραμματείας. Ειδικότερα, τήρηση εμπιστευτικού και Γενικού Πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων, διεκπεραίωση αλληλογραφίας, τήρηση βιβλίων κανονικών και αναρρωτικών αδειών, συσχέτιση εγγράφων στους ατομικούς φακέλους των υπαλλήλων, (από το ειδικότερα και μετά να μεταφερθεί στον Προϊστάμενο) και, τέλος,

- Κάνει σχετικές ενέργειες με την Επιθεώρηση των Ειρηνοδικών, την καθαρογραφή των εκθέσεων επιθεώρησης και τη Διοικητική και Γραμματειακή υποστήριξη της Υπηρεσίας.

Δικαστικός επιμελητής

Οι εξωτερικές εργασίες (επιδόσεις που προβλέπονται να διενεργούνται από τον επιμελητή δικαστηρίων, διακίνηση εγγράφων από και προς δημόσιες υπηρεσίες και δικαστήρια, αγορά γραφικής ύλης, ταχυδρομείο κλπ.) γίνονται από τον Επιμελητή και εάν αυτός απουσιάζει, από υπάλληλο που θα ορίζεται από τον Προϊστάμενο της Γραμματείας, εκ περιτροπής.

Ο Επιμελητής, επίσης, εκτελεί τις εργασίες που του ανατίθενται, κάθε φορά, από τον Προϊστάμενο του Ειρηνοδικείου και της Γραμματείας ή από τον Ειρηνοδίκη Υπηρεσίας.

Επίσης, η αρχειοθέτηση κατ' έτος των αποφάσεων, προτάσεων και σχετικών γίνεται από τον Επιμελητή και αν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από όλους τους Γραμματείς εκ περιτροπής (εκτός από τον Προϊστάμενο).

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΕΙΔΙΚΕΣ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 12

Υποθέσεις που μέχρι την έναρξη ισχύος αυτού του Κανονισμού έχουν προσδιορισθεί να εκδικασθούν σε άλλες ημέρες και ώρες θα εκδικασθούν, όπως προσδιορίσθηκαν.

Άρθρο 13

Η ισχύς του κανονισμού αυτού αρχίζει από την επόμενη της δημοσίευσης της έγκρισής του με απόφαση της Ολομέλειας του Αρείου Πάγου στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως».

Κρίθηκε, αποφασίσθηκε και εκδόθηκε, στην Αθήνα, στην 1 Ιουνίου 2017.

Η Πρόεδρος

ΒΑΣΙΛΙΚΗ ΘΑΝΟΥ - ΧΡΙΣΤΟΦΙΛΟΥ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστοσελίδα: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεων:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136) **Πληροφοριών:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβής Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

